

Obiettivi di risultato	Modalità di rilevazione dati	Peso attribuito al compito/obiettivo	Verifica intermedia	Verifica finale
Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa - art. 97 comma 2 del T.U.E.E.L.L. partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente	30		
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio art. 97 comma 4 Lettera a) del T.U.E.E.L.L.	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee: partecipazione con interpretazione statuto, regolamenti, norme con relativa predisposizione atti e verbalizzazione sedute. La pubblicazione degli atti sia di Giunta che di Consiglio dovrà avvenire entro 10 gg. dalla data della seduta dell'organo collegiale.	40		
Funzione di rogito dei contratti dell'Ente art. 97 comma 4 lettera c)	Predisposizione atti di rogito con tutti gli adempimenti connessi	5		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O.	Competenza a coordinare, aiutare e supportare i responsabili per omogeneizzare l'efficacia degli Uffici dei Servizi assegnando obiettivi e verificando risultati	15		
Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente	Grado di funzionamento della propria attività secondo le esigenze dei due Comuni anche al di fuori dell'orario strettamente concordato	10		
Totale obiettivi di risultato		100		
Totale		100		

Il Nucleo di Valutazione ha valutato in data odierna il raggiungimento degli obiettivi assegnati al S.C. per l'anno 2016 attribuendo un punteggio pari a

/100

Firma compilatore:




Firma intervenore:

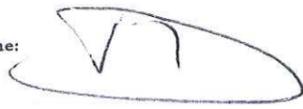
10/05/2016

Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all' area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale operativo	Attuazione del Piano Anticorruzione	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall' Ente predisponendo atti e/o relazioni così come richiesto. Collaborazione con il Responsabile dell' Anticorruzione in tutte le funzioni attribuite allo stesso.	Attuazione del Piano	10	nessuna	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione.	Scad. 31.12.2016			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell' obiettivo	
Obiettivo annuale operativo	Attuazione del Programma della Trasparenza e Integrità	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma.	Attuazione del Programma	10	nessuno	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2016			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell' obiettivo	
Obiettivo annuale operativo	Rinnovo servizi: 1. Rinnovo mensa scolastica 2. Servizio micro nido 3. Servizio trasporto scolastico	Procedere al rinnovo degli appalti entro le scadenze fissate dall' obiettivo.	Continuità dei servizi	15	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	Cittadini	no	Temporale	Rinnovo servizi	Rinnovo servizi: Scad. 31.07.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Attivazione servizio mattutino estivo	In collaborazione con l' ufficio economico finanziario adottare tutti le iniziative e i procedimenti necessari per attivare a livello comunale il servizio nel periodo estivo.	Attivazione servizio	5	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	Utenza scolastica	no	Temporale	Attivazione servizio	Scad. 15.06.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Modifica al regolamento di polizia mortuaria	Studio della normativa in materia e predisposizione delle modifiche necessarie al regolamento di polizia mortuaria	Realizzazione intervento	10	nessuna	nessuno	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Approvazione regolamento	Scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Ricerca di finanziamenti provinciali, regionali, nazionali ed europei da destinare ad obiettivi specifici	Studiare ed analizzare le varie forme di finanziamento a livello provinciale, regionale, nazionale ed europeo per implementare attività specifiche per valorizzare le funzioni del Comune. Trasmettere i dati immediatamente agli Assessori e ai responsabili delle aree competenti per materia.	Implementare le attività e le disponibilità finanziarie del Comune.	10	nessuna	Manzo Roberta: 20%	nessuno	nessuna	utenza interna/ esterna	no	Quantitativo	N. di domande presentate e n. contributi concessi	Implementare le attività e le disponibilità finanziarie del Comune.			La decurtazione avverrà basandosi sugli eventuali ritardi nei tempi di presentazione delle domande e in caso di rifiuto per errata predisposizione della domanda.	

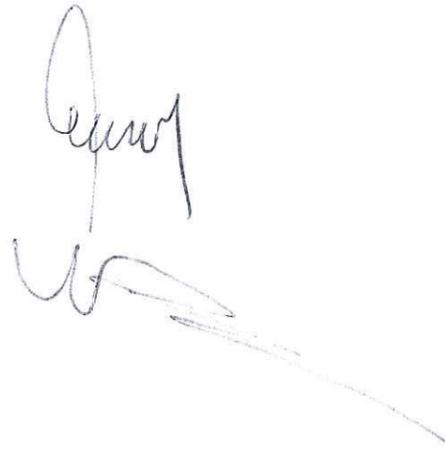
Obiettivo annuale operativo	Cronoprogramma e scadenziario interno	Predisporre un cronoprogramma di tutti gli adempimenti e le scadenze dei diversi servizi appartenenti alla propria area mantenendolo costantemente aggiornato	Miglioramento organizzazione del proprio tempo lavoro	5	nessuna	Fassi Maria Grazia: 20%	nessuno	nessuna	utenza interna/ esterna	no	Qualitativo	Rispetto scadenze dell' area.	Miglioramento organizzazione del proprio tempo lavoro			Decurtazione di 1 punto per ogni 10 giorni di ritardo per ogni scadenza.
Obiettivo annuale operativo	Attuazione piano di informatizzazione	Attivazione delle parti informatiche di competenza dell' ufficio.	Dematerializzazione	15	nessuno	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Attuazione piano di informatizzazione	scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.
Obiettivo annuale operativo	Coordinamento dei responsabili di servizio	Convocare i colleghi responsabili almeno una volta al mese e predisporre i relativi verbali.	Migliore interscambiabilità delle informazioni e aggregazione delle P.O.	10	nessuna	nessuna	Tutti gli altri servizi	nessuna	utenza interna	no	Qualitativo	n. conferenze e relativi verbali	Migliore interscambiabilità delle informazioni e aggregazione delle P.O.			La verifica dell' obiettivo avverrà attraverso l' esame del brogliaccio delle riunioni.
Obiettivo annuale operativo	Attività rivolte all' utenza fasce deboli	Progettare e coordinare interventi rivolti ai cittadini in difficoltà e supportare la cittadinanza nella compilazione e richiesta delle detrazioni previste dalla normativa. Seguire e coordinare i tirocini attivati dall' Ente nell' anno 2016.	Supporto alla cittadinanza	10	nessuna	Peretti Rosanna: 20%	nessuno	nessuna	Cittadini	no	Qualitativo	Attività rivolte all' utenza fasce deboli	Supporto alla cittadinanza			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.

Data: 20/05/2016

Firma per accettazione:



Roberto Botano



Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale operativo	Attuazione del Piano Anticorruzione	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall'Ente predisponendo atti e/o relazioni così come richiesto. Collaborazioni con il Responsabile dell'Anticorruzione in tutte le funzioni attribuite allo stesso.	Attuazione del Piano	10	nessuna	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione.	Scad. 31.12.2016			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	
Obiettivo annuale operativo	Attuazione del Programma della Trasparenza e Integrità	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma.	Attuazione del Programma	10	nessuno	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2016			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	
Obiettivo annuale di area	Rispetto adempimenti contabili	Al fine di ottemperare alle continue nuove incombenze assolvere a tutti gli adempimenti stabiliti a livello nazionale e regionale in materia di contabilità.	Rispetto tempistiche e normativa	15	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto adempimenti contabili	Scadenze di legge			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale di area	Nuova contabilità armonizzata	Approfondimento tecnico giuridico per il regime definitivo della nuova contabilità.	Attenta gestione delle nuove dinamiche garantendo la disponibilità di cassa in relazione al pareggio di bilancio e al pagamento in primis delle spese obbligatorie	20	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Approfondimenti tecnico giuridico per il regime definitivo della nuova contabilità	scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo.	
Obiettivo annuale operativo	Conferenza dei responsabili di servizio	Partecipare alle conferenze di P.O. convocate dal Responsabile dell'area amministrativa, almeno una volta al mese e firmare i relativi verbali.	Migliore interscambiabilità delle informazioni e aggregazione delle P.O.	5	nessuna	nessuna	Tutti gli altri servizi	nessuna	utenza interna	no	Qualitativo	n. conferenze e relativi verbali	Migliore interscambiabilità delle informazioni e aggregazione delle P.O.			La verifica dell'obiettivo avverrà attraverso l'esame del brogliaccio delle riunioni.	
Obiettivo annuale operativo	Ricostruzione fascicoli personali dei dipendenti comunali	Ricostruire i fascicoli di almeno n. 4 dipendenti alla luce delle nuove disposizioni a seguito dell'unificazione INPS/INPDAP al fine di avere i fascicoli aggiornati con la compilazione del PA04.	Aggiornamento dati	5	nessuno	nessuna	nessuno	nessuna	Ente	no	Quantitativo	Fascicoli aggiornati di 4 dipendenti al 31.12.2016	Aggiornamento dati			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Verifica entrate tributarie e patrimoniali e recupero crediti entrate extratributarie	Verificare con cadenza trimestrale le entrate derivanti da addizionale comunale IRPEF, i canoni di locazione dovute dalle associazioni per l'uso degli edifici comunali, gli incassi legati agli impianti fotovoltaici e il recupero credito IVA.	Recupero entrate comunali	10	nessuna	Airaudò Marina: 20%	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Report trimestrale da presentare al Sindaco	Scad. 31.12.2015			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale di area	Controllo ICI - IMU	Procedere al controllo ed all'avvio del recupero dell'evasione tributaria ICI e IMU.	Recupero elusione e/o svazione fiscale	10	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno	Ente	no	Quantitativo	n. posizioni controllate	Scad. 31.12.2015			Decurtazione totale nel caso non sia raggiunto il valore atteso	
Obiettivo annuale di area	Concessioni cimiteriali	Aggiornare la registrazione delle concessioni cimiteriali nel programma informatico attraverso risorse umane interne.	Informaizzazione	5	nessuno	nessuno	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Informatizzazione concessioni	Scad. 31.12.2016			Decurtazione totale nel caso non sia raggiunto il valore atteso	
Obiettivo annuale operativo	Attuazione piano di informatizzazione	Attivazione delle parti informatiche di competenza dell'ufficio.	Dematerializzazione	10	nessuno	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Attuazione piano di informatizzazione	scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	

Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all' area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale operativo	Attuazione del Piano Anticorruzione	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall' Ente predisponendo atti e/o relazioni così come richiesto. Collaborazione con il Responsabile dell' Anticorruzione in tutte le funzioni attribuite allo stesso.	Attuazione del Piano	10	nessuna	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione.	Scad. 31.12.2016			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell' obiettivo	
Obiettivo annuale operativo	Attuazione del Programma della Trasparenza e Integrità	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma.	Attuazione del Programma	10	nessuno	Cinzia Migliasso	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2016			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell' obiettivo	
Obiettivo annuale operativo	Conferenza dei responsabili di servizio	Partecipare alle conferenze di P.O. convocate dal Responsabile dell' area amministrativa almeno una volta al mese e firmare i relativi verbali.	Migliore interscambiabilità delle informazioni e aggregazione delle P.O.	10	nessuna	nessuna	Tutti gli altri servizi	nessuna	utenza interna	no	Qualitativo	n. conferenze e relativi verbali	Migliore interscambiabilità delle informazioni e aggregazione delle P.O.			La verifica dell' obiettivo avverrà attraverso l' esame del brogliaccio delle riunioni.	
Obiettivo annuale operativo	Attuazione piano di informatizzazione	Attivazione delle parti informatiche di competenza dell' ufficio.	Dematerializzazione	25	nessuno	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Attuazione piano di informatizzazione	scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	PRGC: variante strutturale anche con adeguamento al PAI	Adozione del progetto preliminare ed esame di eventuali controdeduzioni	Seguire l' iter	45	Appositi capitoli di bilancio	nessuna	Regione Piemonte	nessuna	Cittadini	no	Temporale	Seguire l' iter	scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio in caso di non raggiungimento del risultato atteso.	

Data: 20/05/2016

Firma per accettazione:

Silvia Ruata

[Signature]

[Signature]

Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all' area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale operativo	Attuazione del Piano Anticorruzione	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall' Ente predisponendo atti e/o relazioni così come richiesto. Collaborazione con il Responsabile dell' Anticorruzione in tutte le funzioni attribuite allo stesso.	Attuazione del Piano	10	nessuna	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione.	Scad. 31.12.2016			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell' obiettivo	
Obiettivo annuale operativo	Attuazione del Programma della Trasparenza e Integrità	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma.	Attuazione del Programma	10	nessuno	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2016			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell' obiettivo	
Obiettivo annuale operativo	Conferenza dei responsabili di servizio	Partecipare alle conferenze di P.O. convocate dal Responsabile dell' area amministrativa almeno una volta al mese e firmare i relativi verbali.	Migliore interscambiabilità delle informazioni e aggregazione delle P.O.	5	nessuna	nessuna	Tutti gli altri servizi	nessuna	utenza interna	no	Qualitativo	n. conferenze e relativi verbali	Migliore interscambiabilità delle informazioni e aggregazione delle P.O.			La verifica dell' obiettivo avverrà attraverso l' esame del brogliaccio delle riunioni.	
Obiettivo annuale operativo	Attuazione piano di informatizzazione	Attivazione delle parti informatiche di competenza dell' ufficio.	Dematerializzazione	10	nessuno	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Attuazione piano di informatizzazione	scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Cronoprogramma di tutte le opere e scadenziario interno	Predisporre un cronoprogramma di tutte le opere e dei diversi adempimenti riguardanti la propria area mantenendolo costantemente aggiornato	Miglioramento organizzazione del proprio tempo lavoro	25	nessuna	Rol Ferdinanda	nessuno	nessuna	utenza interna/ esterna	no	Qualitativo	Rispetto scadenze del cronoprogramma	Miglioramento organizzazione del proprio tempo lavoro			Decurtazione di 1 punto per ogni 10 giorni di ritardo per ogni scadenza.	
Obiettivo annuale operativo	Supervisione squadra operai	Redigere a livello settimanale un piano di lavoro per ciascun operaio e supervisionare la corretta effettuazione degli interventi previsti.	Coordinamento squadra operai	10	nessuna	Ivo Allasia: 50% Squadra operai	nessuno	nessuna	Cittadini - utenza esterna	no	Temporale	Presentazione in occasione della verifica intermedia e finale di tutti i piani di lavoro	Scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Attuazione piano protezione civile	Monitorare l' attuazione del piano di protezione civile.	Attuazione piano aggiornato	10	nessuna	Ivo Allasia Rol Ferdinanda	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Aggiornamento piano	Scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Manutenzione parco automezzi comunali	Predisporre uno scadenziario contenente i tempi medi per la pulizia - scadenza revisioni e manutenzione ordinaria	Mezzi efficienti	10	nessuna	Ivo Allasia: 80%	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Manutenzione parco automezzi comunali	Scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Servizi comunali: Manutenzione aree verdi e servizio sgombero neve - servizi elettrici, termoidraulici, edili, antincendio e ascensore.	Vigilare l' applicazione del capitolato da parte delle ditte aggiudicatari dei servizi. Verificare rendicontazione e fatturazione.	Controllo dei servizi	10	nessuna	Rol Ferdinanda Ivo Allasia	nessuno	nessuna	Ente Cittadini	no	Temporale	Presentazione di una relazione in occasione della verifica intermedia e finale	Scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	

Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia Indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale operativo	Attuazione del Piano Anticorruzione	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione approvato dall'Ente predisponendo atti e/o relazioni così come richiesto. Collaborazione con il Responsabile dell'Anticorruzione in tutte le funzioni attribuite allo stesso.	Attuazione del Piano	5	nessuna	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione a quanto regolamentato dal Piano Anticorruzione.	Scad. 31.12.2016			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	
Obiettivo annuale operativo	Attuazione del Programma della Trasparenza e Integrità	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma.	Attuazione del Programma	5	nessuno	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2016			Decurtazione proporzionale del punteggio in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	
Obiettivo annuale operativo	Attuazione piano di informatizzazione	Attivazione delle parti informatiche di competenza dell'ufficio.	Dematerializzazione	10	nessuno	Tutti i collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Attuazione piano di informatizzazione	scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Polizia rurale	In collaborazione con l'ufficio tecnico verificare il rispetto delle ordinanze per la pulizia dei fossi da parte dei proprietari obbligati.	Controllo sul territorio	15	nessuna	Tutti gli agenti	Ufficio tecnico	nessuna	Cittadini - utenza esterna	no	Temporale	Presentazione di una relazione in occasione della verifica intermedia e finale	Scad. 31.12.2016			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Verifica dell'attività edilizia	In collaborazione con l'ufficio tecnico procedere a sopralluogo redigendo apposita relazione anche corredata di documentazione fotografica.	Contrasto all'abusivismo edilizio	15	nessuna	Tutti gli agenti	Ufficio tecnico	Macchina fotografica	Cittadini - utenza esterna	no	Quantitativo	n. 10 controlli	Contrasto all'abusivismo edilizio			Decurtazione di 1 punto per ogni controllo non effettuato.	
Obiettivo annuale operativo	Conferenza dei responsabili di servizio	Partecipare alle conferenze di P.O. convocate dal Responsabile dell'area amministrativa almeno una volta al mese e firmare i relativi verbali.	Migliore interscambiabilità delle informazioni e aggregazione delle P.O.	5	nessuna	nessuna	Tutti gli altri servizi	nessuna	utenza interna	no	Qualitativo	n. conferenze e relativi verbali	Migliore interscambiabilità delle informazioni e aggregazione delle P.O.			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Vigilanza conferimento rifiuti differenziati presso ecopunti ed uso corretto del compostatore	Procedere alla vigilanza sul territorio per la corretta applicazione sulla normativa del servizio di conferimento dei rifiuti differenziati in particolare degli esercizi commerciali con adozione di eventuali provvedimenti.	Aumentare la pulizia del territorio	15	nessuna	Tutti gli agenti	nessuno	nessuna	utenza interna/ esterna	no	Quantitativo	Effettuare vigilanza sulle eco isole almeno una volta alla settimana	Aumentare la pulizia del territorio			La verifica dell'obiettivo avverrà attraverso l'esame del brogliaccio.	
Obiettivo annuale operativo	Potenziamento della vigilanza e presenza sul territorio comunale	Uscite sul territorio di almeno 4 ore al giorno, anche singolarmente. Porre particolare attenzione: 1) al controllo sul rispetto del divieto sul transito degli automezzi pesanti come da ordinanza sindacale; 2) al rispetto del regolamento uso civico di pesca; 3) uscite con autovelex una volta la settimana; 4) controllo sul rispetto della polizia rurale; 5) controllo sull'osservanza della polizia urbana in merito all'uso di paletta e sacchetto per la conduzione dei cani; 6) posizionamento autovelex fisso; 7) uscite per controllo video sorveglianza	Aumentare sicurezza dei cittadini	30	nessuna	Tutti gli agenti	nessuno	nessuna	utenza interna/ esterna	no	Quantitativo	Produzione di una relazione di servizio sulle uscite effettuate da presentare al Sindaco a livello mensile.	Aumentare sicurezza dei cittadini			Il non rispetto dei termini fissati per le uscite e la non presentazione del report comporterà la decurtazione totale del punteggio assegnato.	

172

11/1/2017